

## 全国社会保険労務士会連合会「ビジネスと人権」に関する研修カリキュラム一覧

「ビジネスと人権」と社労士の役割～社労士業務との関わり～（初級編） カリキュラム			
◆eラーニング（4時間16分）			
No.	タイトル	内容	時間
1	開講挨拶・ねらい	本研修の目的及び研修概要についての説明。	4分
2	総論Ⅰ（UNGP制定まで）	1. ILO（国際労働機関）について 2. 資本主義における企業の変遷 3. 資本主義における企業の変遷 4. 国連「ビジネスと人権に関する指導原則（UNGPs）」 5. ILO中核的労働基準（ILO基本8条約）～4分野・8条約 6. 企業が問われる人権リスク 7. 人権デューデリジェンス（人権DD）のブ	37分
3	総論Ⅱ（今なぜBHRなのか）	「ビジネスと人権」を企業に求める圧力、「ビジネスと人権」が企業価値を決める時代へ、「ビジネスと人権」で求められる具体的内容、外国人技能実習生に関する人権リスク。	35分
4	各論Ⅰ UNGPs詳解・近年の国際動向含む	ビジネスと人権に関する動向－法制化の動き、UNGPs（ビジネスと人権指導原則）とは？、人権デューデリジェンスと中核的労働基準、日本のビジネスと人権に関する行動計画（NAP）。	24分
5	各論Ⅱ ILO多国籍企業宣言概説	多国籍企業宣言とは？、責任ある労働慣行はいかに実現できるか、多国籍企業宣言のツール、サプライチェーン実務。	22分
6	各論Ⅲ ILO多国籍企業宣言と日本企業の取組み	人権DD実施にあたっての日本企業の課題？、いくつかの日本企業の事例と学び、事例学習のための参考資料。	21分
7	各論Ⅳ（BHRを構成する国際基準1）	国際人権章典・ILO中核的労働基準について、強制労働の対応、FAQ・チェックリストの例。	16分
8	各論Ⅴ（BHRを構成する国際基準2）	Equal Pay（同一賃金）について、差別禁止、女性のエンパワーメント原則、暴力とハラスメント、結社の自由・団結権・団体交渉権。	19分
9	各論Ⅵ（BHRと新型コロナウイルス）	新型コロナウイルス感染症が仕事の世界に及ぼした影響、今後の回復支援について、労働安全衛生の観点から。	11分
10	おわりに	最新動向、「ビジネスと人権」はSDGsのメインストリーム、ILO駐日事務所BHR普及策、求められるもの、企業における人権配慮の本質とは。	54分
社労士に求められる役割及び上級編の概要			13分
企業を取り巻く環境、社労士に求められる役割、上級編の概要の説明。			
「ビジネスと人権」と社労士の役割研修（上級編）～JTFガイドライン対応～ カリキュラム			
◆eラーニング（3時間3分）			
No.	タイトル	内容	時間
1	開講挨拶・研修概要	本研修の目的及び研修概要についての説明。	5分
2	繊維産業における責任ある企業行動ガイドライン	2022年8月に公開された「ビジネスと人権」の概要、JTFが「ビジネスと人権」に取組むようになった背景、JTFガイドライン及びJTFチェックリストについての解説。	65分
3	ビジネスと人権：国際基準と企業における実践に向けたポイント		35分
4	社労士業務における「ビジネスと人権」への関わり事例～“人”にかかわる専門家として社会に貢献するために～		78分
◆課題（対面セッション受講への要件）			
No.	項目		時間
1	本研修初級編の受講修了		
2	ILO eラーニング：Empowering Woman at Work能力開発プラットフォームの受講完了＜推奨＞		
3	ILO eラーニング：多国籍企業宣言について 受講修了		
4	本研修上級編eラーニングの受講修了		
5	本研修上級編eラーニング後の確認問題（修了テスト）の合格		
6	JTFガイドラインのチェックリストの実施		
7	課題レポートの提出		
◆対面セッション（2日間、計約12時間）			
No.	項目		時間
1	開会挨拶		5分
2	ウォームアップ		35分
3	セッション1. 目標・期待値の設定		45分
4	セッション2. サプライチェーンにおける人権のビジネスケース		60分
5	セッション2. サプライチェーンにおける人権のビジネスケース（続き）		45分
6	セッション3. 社労士が中小企業へアドバイスする際に必要な能力		50分
7	セッション4. 周囲に影響を与える力		80分
8	1日目のまとめ		30分
9	(2日目の)開会と1日目の振り返り		25分
10	セッション4. 周囲に影響を与えるスキル（続き・練習編）		95分
11	セッション5. 労使対話の重要性		50分
12	セッション6. 人権DDのアドバイザーを体験する		60分
13	セッション7. 研修の学びを実務で活かすには		45分
14	セッション8. 質疑応答・質問掲示板の振り返り		15分
15	セッション9. 今後の行動計画		30分
16	閉会と次のステップ		54分
「ビジネスと人権」ファシリテーター養成研修 カリキュラム			
◆課題（受講への要件）			
No.	項目		時間
1	本研修上級編の受講修了		
2	本研修上級編修了後のアンケート及びアクションプランの提出		
◆オンデマンド動画（計約2時間）			
No.	項目		時間
1	開会挨拶		5分
2	セッションプランを紐解く		120分
3	閉会挨拶		10分
◆オンラインセッション（計約3時間）			
No.	項目		時間
1	開会挨拶		5分
2	ウォームアップ		15分
3	ファシリテーションの理論		30分
4	実践セッション1.		45分
5	実践セッション2.		45分
6	振り返り、質疑応答、次回について		30分
7	閉会挨拶		10分
◆対面セッション（1日間で、計約6時間）			
No.	項目		時間
1	開会挨拶		5分
2	ウォームアップ		30分
3	ファシリテーション理論		120分
4	実践セッション1.		30分
5	実践セッション2.		30分
6	実践セッション3.		30分
7	実践セッション4.		30分
8	実践セッション5.		30分
9	振り返り、質疑応答、今後のアクションプラン		60分
10	閉会挨拶		10分